# 内江师范学院 专科(目录)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-06-05

*第一篇：内江师范学院 专科(目录)目录文学与新闻传播学院语文教育专业人才专科培养方案…………………………………………………………………………………1数学与信息科学学院数学教育专业专科人才培养方案…………………………………………………………...*

**第一篇：内江师范学院 专科(目录)**

目录

文学与新闻传播学院

语文教育专业人才专科培养方案…………………………………………………………………………………1

数学与信息科学学院

数学教育专业专科人才培养方案…………………………………………………………………………………6

工程技术学院

工程造价专业专科人才培养方案………………………………………………………………………………10 建筑工程技术专业专科人才培养方案…………………………………………………………………………13

外国语学院

英语教育专业专科人才培养方案………………………………………………………………………………16

政法与历史学院

法律事务专业专科人才培养方案………………………………………………………………………………22

经济与管理学院

旅游管理专业专科人才培养方案………………………………………………………………………………27

体育学院

体育教育专业专科人才培养方案………………………………………………………………………………31

张大千美术学院

艺术设计专业专科人才培养方案………………………………………………………………………………35

计算机科学学院

计算机应用技术专业专科人才培养方案………………………………………………………………………39 网络系统管理专业专科人才培养方案…………………………………………………………………………43

音乐学院

音乐教育专业专科人才培养方案………………………………………………………………………………47

地理与资源科学学院

地理教育专业专科人才培养方案………………………………………………………………………………51

**第二篇：内江师范学院 学籍证明(专科毕业生用)**

普通专科模板（仅用于应届毕业生）

学籍证明

×××（姓名），×（性别），× 族，出生于×××× 年××月××日。该生于20××年 9月被我校音乐学院××× 专业录取（专科、普通全日制），学制 三 年，学号××××××。如修完教学计划要求的全部课程且成绩合格，将于20××年 7 月毕业，获得专科毕业证和教师资格证。

特此证明。

内江师范学院音乐学院

年月日

**第三篇：内江师范学院校徽**

说明：

1.本校徽已按比例缩放，请点击图片在新窗口中查看清晰原图。

2.www.feisuxs整理的系列中国大学校徽，旨在为您制作简历时提供方便。

3.“内江师范学院校徽”的版权归属原设计者、学校所有。

**第四篇：内江师范学院广播台规章制度**

四川省内江师范学院

广播台章程

内江师范学院广播台

2024年5月

内江师范学院

广播台管理办法

第一章总则

第一条：内江师范学院广播台是学院重要宣传机构之一，是我院新闻宣传工作体系的重要组成部分，为使广播台日常工作有序进行，充分发挥其“喉舌”作用，特制定本管理办法。

第二条：广播台宗旨：准确把握舆论导向，积极宣传党的政策，丰富校园文化生活，全心全意为广大师生服务。

第三条：广播台人员要牢记“明德、博学、笃行、创新”的校训，顾全大局，服从指挥，协调合作，积极踏实，认真工作，不断提高自己的工作能力和业务水平。

第四条：关心学院改革与发展，紧紧围绕学院的中心工作，全方位、多层次、多角度地报道和放映学院党建、教学、科研、后勤管理、学生学习和生活等方面情况。

第五条：本着解放思想，与时俱进，通过广播提高学生社会活动能力；通过广播来弘扬我们这个时代的精神。本着对学院负责，对师生负责的精神，做节目一定要精益求精，除特殊情况外，每日要按时高质量地播出当日的节目。

第二章广播台成员

第一条：广播台设有台长、副台长、播音室主任、编辑室主任、播音室副主任、编辑室副主任各一名。各栏目编辑、播音等工作人员。

第二条：广播台台委成员是在大众投票之后由校党委宣传统战部在广播台工作人员中选拔任命。

1、广播台台长对校党委宣传统战部负责，处理全台日常事务。日常事务包括招聘、播音安排、节目制作、清理财务等；

2、副台长对校党委宣传统战部负责和对台长负责，主抓广播台的考勤、财务清理工作，并协助台长领导管理全台日常事务；

3、播音室主任副主任直接对台长负责，主抓播音安排、节目制作，并协助台长领导管理播音日常事务；

4、编辑室主任副主任直接对副台长负责，主抓稿件编辑、审理工作，并协助副台长管理编辑日常事务；

第三条：各栏目编辑、播音等工作人员依条例做好本职工作对播音室、编辑室主任、副主任负责。

第三章成员选拔

第一条：每学年第一学期初广播台进行纳新，选拔范围为大一年级的学生。

第二条：入选广播台的基本条件：

1、热爱广播事业，思想上进，品德优良、有较强的纪律性、时间观念和集体主义观念；

2、采编人员：要求具有一定的写作水平和组稿能力，思路开阔，见解新颖，有敏锐的观察力；

3、播音人员：要求普通话标准，有一定的语言组织能力与灵活应变能力（英语播音要求英语口语流利、发音标准）。

第三条：经选拔入选的成员试用期为一个月，必须经过专门培训，考核合格后方可上岗，成为正式工作人员。

第四章工作人员日常工作职责

第一条：导播工作细则

1、播音时间中午11:50-12:30下午18:00-18:40。导播有事必须向台长请假，并找到替导人员。播音结束后，导播认真填写导播日志。记录播音时存在的任何问题，记录人员到岗情况。导播连续三次无故不到者，做自动退出处理。导播没有认真记录人员到岗情况连续超过三次，做自动退出处理；

2、严格按照规定的程序进行工作，正确使用广播器材，播音时如发现机器故障，应及时告知技术部并立即排除故障。播音结束后关掉器材开关，及时整理器材。

3、点歌内容由当日导播认真审查后方能播出，禁止播放不健康稿件或歌曲。广播电脑系统插入U盘后先杀毒，后使用。出现问题追究导播的责任；

第二条：播音工作细则

1、播音人员必须至少提前10分钟到播音室，提前预览并熟读稿件。有事必须向导播和台长请假，并找到替播人员，播音结束后才可离开。连续三次无故不到者，做自动退出处理。

2、播音结束后，应打扫广播台，注意保持广播台的卫生，使大家能在一个清新而又干净的环境中工作，若不打扫或清扫不彻底，一经发现必须处罚；

3、播音时要保持安静，禁止嬉闹、喧哗；

第三条：编辑工作细则

1、编辑人员必须准时到岗，播音结束后才可离开。有事应向导播请假。提前一天将编辑好的稿件送到广播台或播音手中；

2、审核征集的稿件，对征集稿件进行精炼，通过后方可进行播送。并登记稿件作者的信息；

3、播音完毕后，编辑将稿件等收拾工整，放在指定的地方。并上传至编辑室主任处，由编辑室主任上传至网络；

4、登记点歌人员点歌信息，并与导播进行沟通；

第五章组织制度

第一条：点歌制度

1、每天上下午点歌数目必须控制在4首歌曲以内，按点歌者登记的先后顺序，每首收费4元。所得收入为广播台日常开支所用，由党委宣传统战部管理；

2、点歌者需向工作人员提供点歌双方个人资料、电话号码、歌曲名字、及符合规定的祝福词；

3、点歌内容要求：

（1）歌曲歌词及祝福词内容均须积极进取、健康向上，适合在校园广播中播出；

（2）不能出现“老乡会”、“哥们”、“老大”等学校有明令禁止的称呼和江湖黑话性质的词句；

（3）不得播放模糊不清的内容；

第二条：例会制度

1、例会时间：每次开会前通知，一般为周五中午；

2、会议地点：教室（具体另行通知）；

3、广播站成员要在开会时准时到达开会地点，如有事情应向台长或副台长请假，获得同意才能请假。请假超过六次无故缺席者达三次，做自动退出处理。

第六章附则

第一条：以上所有考勤将计入换届选举。

第二条：本管理办法的解释权属于内江师范学院广播台委员会。

第三条：此办法自颁布之日起实施。

**第五篇：内江师范学院 退学(旷课)警示**

内江师范学院学生退学警示通知书（学院存档联）

同学：

你于201－201学年第期旷课学时。根据《内江师范学院学生学籍管理实施细则（修订）》（内师教字„2024‟81号）第三十二条“学业警示”第3条“学生有下列情况之一者，应给予退学警示”中第（3）“每学期旷课累计41-50学时者”之规定，经学院研究决定给予退学警示。现将此文传达给你，请引起重视。

特此通知。

学院

院长（签章）：

二○一年月日

学生退学警示通知书送达回执

兹收到内江师范学院学院学生退学警示通知书一份。

送达人：签收人：

二○一年月日

特殊原因：

1、受警示学生或其代理人拒绝签字。

证明人（两人）：、2、因特殊原因，采取邮寄送达。办理人：年月日

3、因特殊原因，采取公告送达。办理人：年月日

（保存公告照片（打印件）并盖学院公章）

„„„„„„„„„„„„„„„„„„（裁剪线）„„„„„„„„„„„„„„„„„

内江师范学院学生退学警示通知书（学生留存联）

同学：

你于201－201学年第期旷课学时。根据《内江师范学院学生学籍管理实施细则（修订）》（内师教字„2024‟81号）第三十二条“学业警示”第3条“学生有下列情况之一者，应给予退学警示”中第（3）“每学期旷课累计41-50学时者”之规定，经学院研究决定给予退学警示。现将此文传达给你，请引起重视。

特此通知。学院

院长（签章）：

二○一年月日

说明（打印时请删除此段文字）：

1、“学院保存联”由各二级学院存档；“学生留存联”送达学生本人；将“学院保存联”复印件寄送学生家长；

2、如对学生进行相应的处分时，“学院保存联”就作为上报附件。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找